

Pubblicazione sul sito:

www.regione.marche.it

OGGETTO: DGR n. 802/2012, DGR n. 19/2020 e s.m.i. – FAQ n. 9 (“FAD di gruppo sincrona”)

DOMANDA

Nel caso di ricorso alla “FAD di gruppo sincrona” all’interno di progetti formativi attivati nell’ambito del PR FSE+ 2021/27, ai fini del rispetto di quanto previsto al par. 1.9 del “Manuale a costi standard” (MACS – DGR n. 19/2020, all. “I”) e della corretta valorizzazione delle ore/corso e delle ore/allievo realizzate:

- a) quali registri vanno utilizzati ?
- b) quali altri documenti vanno prodotti ?

RISPOSTA

In merito ai due quesiti sopra formulati si rappresenta quanto segue:

- a) In considerazione delle caratteristiche della “FAD di gruppo sincrona”, in luogo dello schema di cui all’allegato 12 del MACS (tarato per la “FAD individuale”) può essere utilizzato il modello di registro allegato alla presente FAQ. Il registro – preventivamente vidimato dalla P.A. di riferimento – va compilato a cura di un rappresentante del Soggetto attuatore del progetto formativo (*il Coordinatore, il Direttore, il Docente o un Tutor, se del caso*), che provvede a compilarlo e sottoscriverlo, attestando presenze e assenze degli allievi e apponendo le necessarie annotazioni. Il *link* relativo a ciascuna lezione deve essere preventivamente caricato sul Siform2 (insieme alle eventuali credenziali di accesso alla piattaforma utilizzata per la FAD), in modo da consentire lo svolgimento delle attività di controllo “da remoto”. Al termine della FAD il registro deve essere conservato presso la sede del Soggetto attuatore.
- b) Oltre al registro di cui al punto precedente, in linea con quanto disposto al par. 1.9.2.C del MACS, vanno prodotte le eventuali prove di verifica dell’apprendimento ed i report automatici restituiti dal sistema utilizzato per la FAD, da cui sia possibile determinare il numero e l’identità degli allievi collegati nonché la durata dei collegamenti effettuati. In alternativa ai report automatici può, eventualmente, essere ritenuta sufficiente la produzione degli “*screen-shot*” scattati all’inizio e alla fine della lezione, purché consentano di determinare l’identità degli allievi collegati e date/orari di riferimento.

BASE GIURIDICA

La presente “FAQ” è stata redatta sulla base di quanto disposto con DGR n. 802/2012 (*Dispositivo; All. “A”, “Premessa”*), DGR n. 1280/2016 (*“Dispositivo”*), DGR n. 19/2020 (*All.*



“I”, par. “FAQS e chiarimenti interpretativi” e par. 4.2) e DGR n. 2036/2023 (All. “A”, cap. 1 – “Premessa”).

CONTATTI

Per eventuali chiarimenti si prega di contattare il funzionario Francesco TASSI (e-mail: francesco.tassi@regione.marche.it).

Il Dirigente della Direzione
(Andrea PELLEI)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7
marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il
testo cartaceo e la firma autografa*

85.20.10/2012/POC/20